

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромской государственный  
университет»**



Утверждаю:  
И.о. ректора

А.Р. Наумов

2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О САНАТОРИИ-ПРОФИЛАКТОРИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Санатории – профилактории (далее - Санаторий) регулирует его деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Санаторий является многопрофильным лечебно-профилактическим структурным подразделением ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет» (далее - Университет) санаторно-курортного типа, предназначенным для проведения лечебных и оздоровительных мероприятий со студентами, обучающимися и работниками, с учетом условий их учебы, труда и быта и особенностей работы образовательного учреждения, действует на основании настоящего Положения.

1.2. Правовую основу деятельности Санатория составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Костромской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.

1.3. Санаторий осуществляет медицинскую деятельность на основании лицензии, в соответствии с установленными перечнем работ, услуг и адресами.

1.4. Санаторий подчиняется ректору, а непосредственно по вопросам своей деятельности - проректору по развитию социокультурной среды и воспитанию, который координирует и контролирует его деятельность.

1.5. Структуру и штатную численность Санатория утверждает ректор.

1.6. Оздоровление обучающихся очной формы обучения, получающих образование за счет средств субсидий, выделяемых на выполнение государственного задания, может проводиться за счет средств, выделяемых Университету для организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами, в рамках государственного задания.

Оздоровление работников Университета, студентов и аспирантов, обучающихся на договорной основе с полным возмещением затрат на обучение, проводится за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии) или их собственных средств.

1.7. Санаторий имеет стационарные и амбулаторные места, лечебные кабинеты, кабинеты врачей-специалистов, столовую с подсобными помещениями, служебные и

вспомогательные помещения, медицинское оборудование, медицинские изделия и лекарственные средства.

1.8.В Санатории могут быть организованы дополнительные специализированные кабинеты, обусловленные структурой заболеваемости, предназначенные для профилактики и оздоровления студентов и работников.

## **2. Основные задачи**

2.1.Основной задачей Санатория является поддержание и укрепление здоровья обучающихся и сотрудников, формирование у них навыков здорового образа жизни - разумное сочетание учебы и труда, отдыха и лечения, рационального питания, предупреждение и профилактика различных заболеваний, вредных привычек и снижение на этой основе заболеваемости.

## **3. Основные функции**

Санаторий выполняет следующие функции:

3.1.Оказание лечебно-профилактической, а в случае необходимости, консультационно-диагностической помощи обучающимся и сотрудникам Университета.

3.2.Оздоровление и лечение обучающихся и сотрудников без отрыва от обучения и работы, обеспечение рационального и необходимого диетического питания, полноты и непрерывности лечебно-оздоровительного процесса, его высокой эффективности, преемственность в работе с учреждениями здравоохранения.

## **4. Организация деятельности**

4.1.Санаторий возглавляет Главный врач, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором Университета.

На должность Главного врача назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям и имеющее соответствующую подготовку по организации здравоохранения. Главный врач Санатория подчиняется ректору, а непосредственно курирующему проректору по развитию социокультурной среды и воспитанию, который координирует и контролирует его деятельность.

4.2. Главный врач:

Осуществляет руководство Санаторием, организует работу его структурных подразделений, представляет ректору (курирующему проректору) отчеты о его деятельности;

Дает работникам Санатория, в пределах их должностных обязанностей, обязательные для исполнения указания, поручения, издает распоряжения и имеет право требовать отчета об их исполнении;

Осуществляет подготовку проектов должностных инструкций работников Санатория и вносит их на утверждение ректору (курирующему проректору), вносит представления о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Санатория;

Представляет ректору (курирующему проректору) предложения о структуре, численности, о назначении на должность и освобождении от должности работников Санатория;

По поручению руководства представляет Санаторий по вопросам, отнесенным к его компетенции в организациях, учреждениях, органах государственной власти и иных структурах;

Вносит ректору (курирующему проректору) предложения о совершенствовании деятельности Санатория, повышения эффективности его работы.

4.3.Руководство по соответствующим направлениям деятельности в структуре Санатория осуществляют уполномоченные сотрудники, которые назначаются на должность и освобождается от должности ректором Университета в установленном порядке и непосредственно подчиняются Главному врачу Санатория:

- Старшая медицинская сестра Санатория – по направлению «Медицинская деятельность»;
- Старший повар Санатория – по направлению «Лечебное питание»;
- Сестра-хозяйка Санатория – по направлению «Хозяйственная деятельность Санатория».

Указанные сотрудники распределяют обязанности между подчиненными работниками, обеспечивают повышение их квалификации и соблюдение трудовой дисциплины, выполнение задач и функций Санатория, установленных настоящим Положением, вносят предложения Главному врачу Санатория по назначению, перемещению и увольнению работников, их поощрениям и взысканиям, в пределах своей компетенции дают указания и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными работниками.

4.4.Условия труда работников Санатория определяются трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5.Права и обязанности, степень ответственности работников Санатория устанавливается должностной инструкцией.

4.6.Для обеспечения своей деятельности Санаторий имеет штампы и круглую печать с указанием принадлежности к образовательному учреждению.

4.7.Главный врач, совместно с комиссиями профсоюзов студентов формирует план оздоровления обучающихся Университета на предстоящий год, который утверждается ректором Университета после согласования с профсоюзными организациями обучающихся.

Формирование плана оздоровления осуществляется, как правило, исходя из работы Санатория по непрерывному графику заездов - 12 смен в год.

4.9.Университет может организовывать оздоровление обучающихся и сотрудников других образовательных учреждений в Санаторий на договорной основе, а также предоставлять дополнительные платные медицинские услуги при выполнении плана - заказа оздоровления обучающихся в течение года.

## **5. Порядок и условия направления обучающихся и работников в Санаторий**

5.1.Преимущественным правом для направления в Санаторий пользуются следующие обучающиеся:

- обучающиеся из числа инвалидов, ветеранов боевых действий;
- обучающиеся, нуждающиеся в реабилитационном лечении после перенесенных травм, оперативных вмешательств и заболеваний;
- состоящие на диспансерном учете, часто и длительно болеющие;
- беременные женщины в ранние сроки беременности;

- доноры, систематически сдающие кровь на переливание;
- подростки.

5.2. Медицинский отбор обучающихся и работников Университета в Санаторий проводится медицинским персоналом здравпункта Университета или территориальных поликлиник, с участием Главного врача Санатория.

5.3. Прием обучающихся и работников в Санаторий осуществляется по путевкам, при наличии санаторно-курортной карты и документа, удостоверяющего личность. Форма путевки устанавливается приказом ректора. Учет путевок ведется уполномоченным работником Санатория, в книге учета путевок.

5.4. Полная стоимость оздоровления в Санатории определяется по фактическим затратам на хозяйственное содержание Санатория, на питание, лечение и заработную плату медицинского персонала за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и собственных средств образовательного учреждения. В стоимость путевки не включаются расходы на повышение квалификации работников Санатория, а также аттестацию, аккредитацию, сертификацию и лицензирование.

5.5. Перечень лиц, направляемых на профилактическое лечение, утверждается приказом ректора, с предварительного согласования с профсоюзной организацией студентов.

5.6. В Санаторий не принимаются больные, нуждающиеся в специальном уходе, страдающие инфекционными, психическими, венерическими заболеваниями, состоящие на учете у врача нарколога, а также больные в период их временной нетрудоспособности, за исключением направленных на реабилитационное лечение.

5.7. Организация питания лиц, проходящих санаторное и профилактическое лечение в Санатории осуществляется на основе норм питания, в основе которых лежит научная концепция сбалансированного питания, согласно которой количественные пропорции пищевых веществ и энергии в суточном пищевом рационе определяются с учетом пола, возраста, профессии, уровня энергозатрат, климатических условий, индивидуальных привычек, национальных особенностей питания и других параметров.

## **6. Сроки лечения и обслуживания**

6.1. Сроки пребывания в Санатории, как правило, составляет 21-24 дня. При особых условиях работы Санатория (период зимних и летних каникул) сроки могут быть сокращены до 12 дней. Продление лечения сверх установленного срока и повторное направление в Санаторий разрешается в порядке исключения, совместным решением соответствующих комиссий профсоюзов и руководства Университета, при наличии заключения Главного врача (лечащего врача) о необходимости такого лечения по медицинским показаниям.

6.2. Если в период оздоровления в Санатории обучающиеся или работники получили заболевание (на основании заключения лечащего врача), то их пребывание в нем прерывается. Руководство Университета, по согласованию с профсоюзной организацией может продлить срок действия путевки на число дней временной нетрудоспособности.

6.3. На каждого поступившего в Санаторий - заводится и ведется медицинская карта, где отмечаются жалобы при поступлении, выясняется наследственность, наличие вредных факторов, объективный статус, диагноз, индивидуальная программа санаторно-курортного лечения. Данные заносятся в книжку назначений.

После каждого заезда на всех больных пишется выписной эпикриз, где отмечаются проведенные лечебные мероприятия, эффективность лечения и рекомендации по дальнейшему наблюдению.

## **7. Права и обязанности**

Работники Санатория в пределах, установленных должностной инструкцией, имеют право:

7.1. Запрашивать от должностных лиц иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

7.2. Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях, по вопросам своей компетенции;

7.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов;

7.4. Запрашивать от работников соответствующих структурных подразделений документы и материалы, необходимые для выполнения обязанностей, входящих в его компетенцию;

7.5. Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов, Университета;

7.6. Осуществлять иные полномочия по поручению руководства Университета и непосредственно Главного врача Санатория.

Работники Санатория обязаны:

7.7. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

7.8. Визировать документы в пределах предоставленных полномочий;

7.9. Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты;

7.10. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации, в соответствии с нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета.

7.11. Иные права и обязанности работников Санатория, степень их ответственности определяются должностной инструкцией.

## **8. Взаимодействие и связи**

8.1. Являясь структурным подразделением Университета, Санаторий осуществляет взаимодействие по всем направлениям своей работы с другими структурными подразделениями и службами и вступает во взаимодействие со сторонними организациями, органами исполнительной власти по согласованию с ректором (курирующим проректором), а также в соответствии с полномочиями, установленными доверенностью.

## **9. Ответственность**

9.1. Работники Санатория несут личную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

